

## PROYECTO RED DE PROTECCIÓN SOCIAL EJECUTADO POR LA URS A TRAVÉS DEL PROYECTO ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO SOCIAL

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### CONTRATACIÓN DEL GERENTE PROYECTO RED DE PROTECCIÓN SOCIAL

10 de noviembre de 2020

Componente	2: Asistencia Técnica para el Desarrollo de Capacidad, Monitoreo y Evaluación
Sub-componente	2.4: Asistencia técnica para apoyar las actividades de coordinación, seguimiento y evaluación
Categoría	Consultoría Individual
Método	Selección Directa de Consultores Individuales

#### ANTECEDENTES

La República del Ecuador con fecha 22 de julio de 2019 ha suscrito con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) el Contrato de Préstamo No. 8946-EC para financiar parcialmente el Proyecto Red de Protección Social. Como entidades ejecutoras del Ecuador se han designado al Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES) y la Unidad del Registro Social (URS).

El 01 de agosto de 2019 se suscribió el Convenio Subsidiario entre el Ministerio de Economía y Finanzas y la Unidad del Registro Social, cuyo objeto es el que se transcribe a continuación:

4.1.- El "ESTADO", en cumplimiento de lo determinado en el artículo 153 del Reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, y del artículo 6 del Acta Resolutiva No. 019-2019, de 10 de julio de 2019, transfiere al "EJECUTOR", los recursos, derechos y obligaciones especificadas en el Contrato de Préstamo suscrito el 22 de julio de 2019, entre la República del Ecuador, en calidad de Prestataria y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), en calidad de Prestamista, por hasta USO 350.000.000,00 (trescientos cincuenta millones de dólares de los Estados Unidos de América), de los cuales USD 65.950.000,00 (sesenta y cinco millones novecientos cincuenta mil dólares de los Estados Unidos de América), el ESTADO transfiere a la Unidad del Registro Social (URS), en calidad de EJECUTOR de los acápite 1.1, 2.1 y parcialmente del 2.4, del denominado "Proyecto Red de Protección Social" (Crédito BIRF No. 8946-EC), de conformidad con el Contrato de Préstamo y sus anexos.

4.2.- Los derechos y obligaciones que se transfieren, serán asumidos por el "EJECUTOR" con sujeción al Contrato de Préstamo de la referencia y sus anexos.

Con oficio Nro. MEF-VGF-2020-0022-O, de 15 de enero de 2020 dirigido por el Viceministro de Finanzas a los organismos multilaterales con los cuales el Ecuador mantiene convenios de endeudamiento público, señala: "(...) con el propósito de fortalecer la gestión de los recursos asociados a las operaciones de crédito que contrata la República del Ecuador a través de esta cartera de Estado, se comunica que a partir de enero de 2020, para la contratación de personal que forma parte de los equipos de gestión de programas y proyectos financiados con las mencionadas líneas de crédito, se deberá contar con la aprobación del Ministerio de Economía y Finanzas, previamente a que la institución financiera emita la no objeción para la contratación de un determinado recurso humano."



Con Oficio Nro. URS-CGAF-2020-0091-O de 22 de abril de 2020, la Coordinadora General Administrativa Financiera de la Unidad del Registro Social solicitó al Ministerio de Economía y Finanzas se revise y apruebe la contratación del Gerente del Proyecto para la Unidad Implementadora del Proyecto Red de Protección Social, con la finalidad de continuar el proceso correspondiente.

Con Oficio Nro. MEF-SFP-2020-0443-O, de 1 de mayo de 2020, Subsecretario de Financiamiento Público del Ministerio de Economía y Finanzas comunicó a la Unidad del Registro Social “(...) esta subsecretaría de Estado emite la no objeción para la contratación solicitada, siempre y cuando se ajuste a la escala salarial establecida en el oficio antes mencionado, es decir, \$2,937.27 (sin incluir IVA), para el Gerente del Proyecto para la Unidad Implementadora del Proyecto Red de Protección Social.”.

La URS será responsable de desarrollar la ejecución de los acápites 1.1, 2.1 y parcialmente del 2.4, del denominado "Proyecto Red de Protección Social", con la debida diligencia y eficiencia, aplicando los procedimientos, mecanismos y las prácticas que sean apropiadas, convenientes y necesarias, considerando además las estipulaciones del Contrato de Préstamo suscrito el 22 de julio de 2019 entre la República del Ecuador como prestataria y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), como prestamista, así como en sus anexos y el Manual Operativo del Proyecto, a través del Proyecto Actualización del Registro Social.

El objetivo del Proyecto Red de Protección Social, está dirigido a mejorar la equidad, integración y sostenibilidad de los Programas seleccionados de la Red de Protección Social.

Para alcanzar este objetivo, es necesario establecer un marco legal y acuerdos institucionales sólidos para que el Registro Social se convierta en el punto de entrada único para acceder a los programas sociales. Creado originalmente dentro de un Ministerio Coordinador, el Registro se transfirió a SENPLADES en el 2017; y, mediante Decreto Ejecutivo 712 de 11 de abril de 2019, se crea “(...) la Unidad del Registro Social, como un organismo de derecho público, adscrito a la entidad rectora de la administración pública, con personalidad jurídica propia, dotado de autonomía administrativa, operativa y financiera, con sede en la ciudad de Quito, con facultades de coordinación, gestión, seguimiento y evaluación. Será la entidad encargada de la administración y el mantenimiento de los sistemas que permiten la gestión del Registro Social, y de la administración, el mantenimiento, la actualización y difusión de la información de la base de datos del mismo”. Para lo cual, mediante Acta de Transferencia de 28 de junio de 2019, la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo transfirió a la Unidad del Registro Social el Proyecto de inversión Actualización del Registro Social, a través del cual esta Cartera de Estado, ejecuta los subcomponentes 1.1, 2.1, y parcialmente 2.4 del Proyecto Red de Protección Social.

Mediante Resolución Nro. URS-DEJ-2020-0015-R, de 14 de octubre de 2020, la Directora Ejecutiva, Encargada resuelve en su artículo 1: “**APROBAR** la reforma integral del Manual Operativo del Proyecto “Sistema de Protección Social”, de conformidad a la No Objeción emitida por el Banco Mundial el 30 de septiembre de 2020, en función de los cambios aprobados por la Coordinación General Técnica de la Unidad de Registro Social que constan y se recomiendan en informe técnico Nro. URS-UIP-01-IF-17 de 06 de octubre de 2020; documentos que se anexan al presente instrumento y que forma parte integrante del mismo”.

En la sección 3.1 “Marco institucional para la implementación del Proyecto” del Manual Operativo vigente se señala que “**La Unidad de Implementación del Proyecto en la Unidad del Registro Social. Estará compuesta por: un gerente, un especialista en gestión financiera, un especialista en adquisiciones, un especialista en planificación, monitoreo y evaluación, un**



*especialista en investigación de campo y un Especialista en Métodos Cuantitativos para Investigación Social.”.*

En la sección 5.4.2.2 Componente 2 del Manual Operativo vigente, en la estrategia para Adquisiciones del Proyecto establece que los siguientes acuerdos de adquisiciones para el Componente 2. *“La contratación de consultores individuales para el apoyo de la ejecución del Proyecto seguirá los procedimientos establecidos en las Regulaciones de Adquisiciones del BM.*

***TABLA 1 COMPONENTE 2- MÉTODOS DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES***

<b><i>Consultor</i></b>	<b><i>UIP</i></b>	<b><i>Método de Selección</i></b>
<i>Gerente</i>	<i>URS</i>	<i>Directa”</i>

De su lado, la sección 3.5 “Unidades de Implementación del Proyecto – UIP”, establece las responsabilidades para las unidades implementadoras para la ejecución del proyecto y entre otras constan:

*“a) Ejecutar el Proyecto Sistema de Protección Social de acuerdo con lo establecido en el Convenio de Préstamo, PAD y MOP y sus Anexos, el o los componentes del Proyecto de Inversión con Dictamen de Prioridad y dictamen favorable, emitido por la Secretaría Técnica de Planificación.(...)*

*e) Coordinar y gestionar con la Coordinación General Administrativa Financiera - Dirección Financiera la emisión de certificaciones presupuestarias anuales y plurianuales y comprobantes de Aval a Contratos, reformas presupuestarias, reprogramaciones financieras y la gestión de anticipos y pagos.*

*f) Coordinar con la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica - Dirección de Planificación e Inversión, reformas al PAPP, emisión de Certificaciones PAPP y Plurianuales de Inversión.*

*g) Elaborar y presentar las solicitudes de desembolsos, la justificación del uso de los recursos y los informes requeridos por el Proyecto Red de Protección Social al Ministerio de Economía y Finanzas.*

*h) Consolidar toda la información administrativa, financiera y técnica generada por el Proyecto Red de Protección Social, mediante un sistema de archivo ordenado que permita salvaguardar los documentos y garantizar su accesibilidad para la realización de las auditorías, en coordinación con la Unidad de Gestión Interna de Contabilidad – Archivo Financiero y custodio a cargo del Especialista Financiero del Proyecto de Seguridad Social.*

*i) Gestionar con la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica – Dirección de Planificación e Inversión la actualización de los Proyectos de forma oportuna bajo las directrices de la Secretaría Técnica de Planificación o la institución responsable.*

*j) Las demás funciones que se requieran para la adecuada gestión y ejecución del Convenio de Préstamo”.*

En el mismo punto, en el apartado Personal de la Unidad de Gestión del Proyecto de la Unidad del Registro Social, del Manual Operativo se establece el perfil del Gerente del Proyecto y se definen sus atribuciones y competencias, así como los productos esperados, por lo que es necesario contar con este consultor como parte del equipo de la Unidad Implementadora del Proyecto.



## OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto es la CONTRATACIÓN DEL GERENTE PROYECTO RED DE PROTECCIÓN SOCIAL.

## OBJETIVOS

### OBJETIVO GENERAL

Contar con un/a Gerente de Proyecto, que coordine, dirija, lidere y ejecute las actividades y acciones que debe realizar la URS; así como, ser el interlocutor oficial de comunicación con instituciones CO-EJECUTORAS, MIES, MEF, Banco Mundial y otras instituciones que intervengan en la ejecución del Proyecto y el cumplimiento de los objetivos, metas y plazos establecidos.

### OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Coordinar con las unidades del Registro Social los aspectos técnicos, administrativos, operativos y financieros, respecto a la ejecución del Proyecto.
- Coordinar con las instituciones CO-EJECUTORAS, MIES, MEF, Banco Mundial y otras que intervengan en la ejecución del Proyecto, actividades y acciones que estén enfocados en el cumplimiento de objetivos y metas del proyecto.
- Realizar el seguimiento y monitoreo al cumplimiento oportuno de los indicadores vinculados al desembolso, los de resultado intermedio y al objetivo del desarrollo del proyecto, según corresponda a la URS y su coejecutor.
- Monitorear el cumplimiento oportuno de los Planes Operativos Anuales (POAs), Presupuesto y otros instrumentos necesarios para la ejecución del Proyecto en coordinación con los distintos especialistas del Proyecto.
- Supervisar el cumplimiento de las condiciones contractuales en los aspectos técnicos, administrativos, operativos y financieros del Proyecto de Inversión.

## ALCANCE

Con el desarrollo de esta consultoría, se pretende fortalecer la capacidad de la URS para dirigir, verificar, coordinar y ejecutar los Subcomponentes del Proyecto que le corresponden a la Unidad.

## ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES

El consultor/a tendrá que cumplir las siguientes atribuciones y responsabilidades<sup>1</sup>:

- a) Será el encargado de dirigir, planificar, ejecutar, hacer el seguimiento, evaluar y coordinar la ejecución técnica y la administración financiera del Proyecto.
- b) Deberá supervisar las actividades del Equipo de la UIP, integrado por Especialistas de: Investigación de Campo, Planificación, Monitoreo y Evaluación; de Adquisiciones, Financiero, y en Métodos Cuantitativos para Investigación Social, así como el equipo técnico de apoyo.
- c) Velar por el cumplimiento de las condiciones contractuales entre el MEF y el Banco Mundial.

<sup>1</sup> Manual Operativo del Proyecto aprobado con Resolución Nro. URS-DEJ-2020-0015-R, de 14 de octubre de 2020. Pág. 64 - 65



- d) Coordinar con la URS la ejecución del Proyecto en los aspectos técnicos, administrativos, operativos y financieros.
- e) Coordinar con el MIES (ejecutor parcial del Proyecto), la ejecución del Proyecto, así como la consolidación y conciliación de la información del Proyecto.
- f) Coordinar la elaboración del POA/PAPP, Presupuesto y Plan de Adquisiciones conjuntamente con los Especialistas de la UIP; en coordinación con todos los co-ejecutores y la URS.
- g) Coordinar el control financiero y contable sobre la aplicación de fondos del crédito.
- h) Monitorear el cumplimiento de los indicadores establecidos en la Matriz incluida en el Convenio de Préstamo y Manual Operativo.
- i) Coordinar todo lo concerniente a la ejecución de los Planes de Adquisiciones y Contrataciones y en la aplicación del Manual Operativo.
- j) Colaborar y participar en las misiones programadas con el Banco Mundial, coordinar la agenda con las entidades co-ejecutoras, convocar a las reuniones acordadas para llevar a cabo las misiones
- k) Supervisar y dar seguimiento a la ejecución Técnica, Administrativa y Financiera de los contratos firmados por los consultores y proveedores de bienes y servicios.
- l) Informar sobre los avances del Proyecto de Inversión para la Mitigación del Riesgo en la ejecución del Proyecto.
- m) Dirigir las reuniones de trabajo para la evaluación del avance de todos los componentes, en aspectos Técnicos, Administrativos y Financieros.
- n) Coordinar y elaborar informes de avance del Proyecto trimestralmente o cuando se requiera, para ser presentados a las autoridades de la URS, para su conocimiento y toma de decisiones.
- o) Coordinar y elaborar los informes semestrales de progreso del Proyecto, para remitir al MEF y al BM, en coordinación con las unidades co-ejecutoras.
- p) Presentar al BM las solicitudes de desembolsos y justificación de gastos.
- q) Asegurarse de que los co-ejecutores cumplan con las normas y procedimientos acordados con el Banco Mundial.
- r) Solicitar y gestionar todos los trámites de No Objeción del Proyecto (ejecutor y co-ejecutores) ante el BM.
- s) Supervisar el cumplimiento de las condiciones contractuales en los aspectos técnicos, administrativos, operativos y financieros del Proyecto de Inversión.
- t) Coordinar la preparación de los TDRs para la contratación de consultorías especializadas.
- u) Supervisar los procesos de contratación del Proyecto.
- v) Gestionar la contratación de las auditorías técnica y financiera del Proyecto; así como la evaluación final del mismo.
- w) Mantener actualizado el Manual Operativo del Proyecto.
- x) Aprobar las evaluaciones periódicas del desempeño del equipo técnico de apoyo del Proyecto.

## PRODUCTOS

Los productos esperados son los siguientes<sup>2</sup>:

Informes técnicos que demuestren la ejecución de actividades relacionadas con:

- a) dirigir, planificar, ejecutar, hacer el seguimiento, evaluar y coordinar la ejecución técnica y la administración financiera del Proyecto,

<sup>2</sup> Manual Operativo del Proyecto aprobado con Resolución Nro. URS-DEJ-2020-0015-R, de 14 de octubre de 2020.  
Pág. 65



- b) la supervisión de actividades desarrolladas por los miembros del Equipo de la UIP, de la ejecución del Proyecto en los aspectos técnicos, administrativos, operativos y financieros.
- c) el monitoreo del cumplimiento de los indicadores establecidos en la Matriz incluida en el Convenio de Préstamo y Manual Operativo.
- d) De la coordinación y elaboración de informes semestrales, de avance del Proyecto trimestralmente o cuando se requiera, para ser presentados a las autoridades de la URS, para su conocimiento y toma de decisiones.
- e) De la presentación al BM las solicitudes de desembolsos y justificación de gastos.
- f) Desarrollo de actividades gerenciales, previstas en estos TdR.

## INFORMES

El consultor/a, debe entregar un informe mensual con sus respectivos anexos y en el último mes del contrato, deberá entregar a más del informe mensual, un informe final que resuma las actividades globales desarrolladas y que contenga conclusiones y recomendaciones.

Todos los informes antes relacionados deben contar con la aprobación del Supervisor del Contrato.

En el caso de terminación anticipada del contrato, el consultor como requisito previo al pago, deberá presentar el informe mensual que corresponda y un informe final que contenga; entre otros, las actividades realizadas, actividades que se encuentren pendientes; así como, la entrega de archivos físicos y digitales que se hayan generado hasta la fecha en que se termina el contrato, mismos que deben ser aprobados por el Supervisor de Contrato.

El consultor deberá presentar estos Informes; así como, los archivos físicos y digitales al Supervisor del Contrato, para su revisión, en el caso de existieran modificaciones, adiciones o aclaratorias al respecto el Consultor deberá realizarlos en el término de 15 días.

El Consultor entregará sus informes mensuales; así como el informe final al Supervisor del Contrato, para la revisión correspondiente, previo a la aprobación de los mismos, de existir modificaciones, adiciones o aclaraciones que deban hacerse al informe y/o producto establecido como obligación del Consultor, éste tendrá que realizarlas, y sólo hasta el momento en que se incluyan y tengan la aprobación del Supervisor del Contrato se considerará entregado en debida forma.

Proceso(s)	Producto <sup>3</sup>	Fecha de Entrega del Producto
Gerente del Proyecto	<p><b>Producto:</b></p> <p>Informe mensual del profesional sobre las actividades y resultados alcanzados, en el que se anexará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigir, planificar, ejecutar, hacer el seguimiento, evaluar y coordinar la ejecución técnica y la administración financiera del Proyecto,</li> <li>• La supervisión de actividades desarrolladas por</li> </ul>	Hasta 8 días término, de concluido cada mes y/o del terminación del contrato de consultoría.

<sup>3</sup> Manual Operativo del Proyecto aprobado con Resolución Nro. URS-DEJ-2020-0015-R, de 14 de octubre de 2020. Pág. 65



	<p>los miembros del Equipo de la UIP, de la ejecución del Proyecto en los aspectos técnicos, administrativos, operativos y financieros.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El monitoreo del cumplimiento de los indicadores establecidos en la Matriz incluida en el Convenio de Préstamo y Manual Operativo.</li> <li>• De la coordinación y elaboración de informes semestrales, de avance del Proyecto trimestralmente o cuando se requiera, para ser presentados a las autoridades de la URS, para su conocimiento y toma de decisiones.</li> <li>• De la presentación al BM las solicitudes de desembolsos y justificación de gastos.</li> <li>• Desarrollo de actividades gerenciales, previstas en estos TdR.</li> </ul>	
--	---	--

### PERFIL

Se requiere que el consultor/a cumpla con el siguiente perfil mínimo<sup>4</sup>:

- Título de cuarto nivel en cualquier disciplina relacionada con administración de proyectos, política pública o social, administración de empresas, relaciones internacionales, o, negociación internacional. (recomendable)
- Título de tercer nivel en administración de empresas, administración de proyectos, ingeniería comercial, finanzas, economía, economía política internacional, ciencias sociales o afines.
- Experiencia específica de al menos 3 años en cargos relacionados con gerenciamiento y/o coordinación de la implementación, seguimiento, monitoreo y evaluación de proyectos financiados con organismos multilaterales.
- Conocimiento de los procesos y procedimientos en la gestión proyectos con vinculación gubernamental y multilateral.
- Facilidad de trabajo en equipo.
- Manejo de herramientas y paquetes informáticos (hojas electrónicas, procesador de palabras)
- Experiencia general: Acreditar al menos 5 años de experiencia profesional general, contabilizada a partir de la emisión del Título Académico.
- Experiencia Específica: Acreditar al menos 3 años de experiencia profesional específica de en cargos relacionados con gerenciamiento y/o coordinación de la implementación, seguimiento, monitoreo y evaluación de proyectos financiados con organismos multilaterales.
- Idioma: Español
- Áreas de experiencia: Operaciones generales.
- Habilidades: Coordinación de actividades con grupos multidisciplinarios de las instituciones involucradas en el proceso del trabajo a realizar, trabajo bajo presión, comunicación y poder de negociación.

**Competencias:** deberá cumplir las siguientes requeridas para el cargo:

- Liderazgo;
- Poder de negociación;

<sup>4</sup> Manual Operativo del Proyecto aprobado con Resolución Nro. URS-DEJ-2020-0015-R, de 14 de octubre de 2020. Pág. 63 - 64



- Orientación a resultados e Iniciativa;
- Organización y manejo de equipos;
- Resolución de conflictos,
- Comunicación asertiva.

Elaborado por:		Revisado por:
Espc. Carlota Ximena Aguilar Montúfar <b>Especialista del Proyecto</b>	Ing. Juan Francisco Lasso <b>Especialista del Proyecto</b>	Abg. Melisa Violeta Mafla Reinoso <b>Especialista Fiduciario en Adquisiciones</b>
<b>Aprobado por:</b>		
Econ. Justo Pastor Tobar Sánchez <b>Coordinación General Técnica, Subrogante</b>		

